



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5533.20.2016.ZR

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kołbieli ul. Szkolna 5, 05-340 Kołbiel, której dyrektorem jest pani Agata Michalczyk.
2. Kontrolę w dniu 2 lutego 2016 r. przeprowadziła Zofia Rudzińska starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 13 stycznia 2016 roku nr KOG.5533.20.2016.ZR wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 4.
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży,
 - Księga uczniów,
 - Dziennik lekcyjny klasy: 1a, 2b, 5b, 6a rok szkolny 2014/2015
 - Arkusze ocen klasy 1a, 2b, 5b rok szkolny 2015/2016
 - Dziennik zajęć rozwijających (koło plastyczne, przyrodniczo-historyczne), dydaktyczno-wyrównawcze,
 - Dziennik pedagoga szkolnego,

Podstawy prawne

- *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270;*
- *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 ze zm.).*

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,
 - Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji wpisuje: według urodzeni: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka; brak informacji o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny (rok urodzenia 2008 – 2 osoby).

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi wpisuje imiona i nazwiska datę i miejsce urodzenia numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, odnotowano imiona i nazwiska rodziców (nie wszystkich) oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego przyjęto ucznia. W księdze uczniów odnotowuje się, datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia
- Szkoła prowadziła do bieżącego roku szkolnego dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentowała przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsce urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku wpisano numery PESEL uczniów. W dzienniku odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Od roku szkolnego 2015/2016 prowadzony jest dziennik elektroniczny (zgoda wójta gminy z dnia 12.05.2015 r. znak: GZEAS.29.05.2015. Dziennik elektroniczny firmy Librus.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych, wpisów dokonuje się ręcznie. Arkusze ocen dla klas pierwszych zostaną założone na początku drugiego semestru (informacja dyrektora szkoły).
- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjny, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dzienniki zajęć realizowanych z art. 42 Karty Nauczyciela.
- Szkoła prowadzi dzienniki świetlicy, do których wpisuje plan pracy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów w danym dniu, nie odnotowuje się obecności na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
- Pedagog prowadzi dziennik, do którego wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy. Pedagog prowadzi zajęcia specjalistyczne, które powinien dokumentować w dzienniku zajęć specjalistycznych.

6. Zalecenia:

Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z § 4 ust. 2 , § 11 ust. 2 i § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Termin wykonania zaleceń 1 marca 2016 r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół podpisali:

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

DYREKTOR SZKOŁY

Agata Michalczyk
mgr Agata Michalczyk

.....
(dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

Zofia Rudzińska
.....
(przeprowadzający kontrole)

Zofia Rudzińska

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

2. Wrzesień 2016r

Agata Michalczyk
.....
mgr Agata Michalczyk
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*.....

kontrolującego/ych

Agata Michalczyk
.....
dyrektora szkoły/placówki